



**KOMPAKT & KOMPETENT**

Holen Sie sich die EXPERTEN-TIPPS!  
Kostenlosen Adobe Connect Account einrichten.  
[Einfach klicken und testen!](#)

## 5 goldene Regeln für Online-Meetings

oder wie Sie in viralen Zeiten  
Ihre Gesundheit und die Umwelt schonen

Ein Wegweiser zum Zeitsparen  
für Vertrieb, CRM, Training und im Projektmanagement

## Erfolgreicher zusammenarbeiten – am besten online!

Flexibel. Sicher. Unabhängig – so wünschen wir uns Geschäftsreisen. Und natürlich ohne Stress, große Zeitverluste und lange Wartezeiten. Stattdessen aber dauernd Staus und Verspätungen, ständig neue Sicherheitswarnungen, der aktuelle Ausgabenstopp – und jetzt auch noch die Schweinegrippe... All das zehrt an den Nerven von denen, die beruflich reisen müssen. Wirklich müssen? „Aber ja!“ – sagen viele. Denn:

### Das persönliche Gespräch ist durch nichts zu ersetzen!

Das stimmt. **Aber dafür muss heute niemand mehr von A nach B reisen.** Schließlich sind alle – Institutionen, Partner, Kunden, Konkurrenten, potenzielle Interessenten etc. – heute täglich an dem einen gemeinsamen Ort versammelt: im Internet.


**Flexibel. Sicher. Unabhängig – Echtzeit-Kommunikation via Internet** bzw. Online-Meetings bieten genau das. Außerdem geht es noch schnell, Treffen lassen sich extrem kurzfristig ansetzen, sparen an allen Ecken wertvolle Ressourcen und die Technik braucht keine Installation und praktisch keinerlei Einarbeitungszeit – die Zukunft gehört ganz klar der internet-gestützten Zusammenarbeit, intern wie extern. Das zeigen auch aktuelle Befragungsergebnisse:

**Online-Meetings werden die Zusammenarbeit revolutionieren – das glauben mehr als 50 % der mit Web-Conferencing-Technologie bereits vertrauten Unternehmen!**

Im kleinen oder großen Kreis präsentieren, Entscheidungen in einem deutschlandweit oder international verteilten Gremium fällen, Projekte laufend und unkompliziert abstimmen, Weiterbildungstourismus konsequent umgehen etc. – mit Adobe Technologie ist das alles nur eine Frage von Mausklicks! In diesem Adobe Booklet finden Sie den richtigen Einstieg.

**Weniger reisen, besser ankommen.**

# ADOBE VORSPRUNG DURCH EXPERTEN-WISSEN



## Regel No. 1: **Einfach Einsteigen**

Die erste und einfachste Regel für jede Projektarbeit gilt ganz besonders beim Thema Online-Meeting:

- **Keine zu hohen Ziele stecken.**

Denn Bremser und Bedenkenträger warten nur darauf, das Haar in der Suppe zu finden. Weil sie Ihnen den Erfolg nicht gönnen. Bieten Sie also keine Angriffsfläche durch hochfliegende Pläne.

- **Vertrauen Sie stattdessen auf die Politik der kleinen Schritte!**

Schließlich gilt: Jeder hat mal klein angefangen... So nehmen Sie Ihren Neidern den Wind aus den Segeln und können **schrittweise Erfahrungen sammeln**.

Konkret heißt das:

- **Zuerst nur kleinen Umfang an Funktionen nutzen – das erhöht den Lernerfolg**
- **Telefonkonferenz statt VoIP – Nutzen Sie in Ihren ersten Meetings lieber das bewährte Telefon**

So behalten Sie am Start besser den Überblick. Wenn Sie fit sind im Umgang mit dem virtuellen Meetingraum, können Sie alles nachholen.

**Klein anfangen – und dann professionell skalieren!**

# ADOBE VORSPRUNG DURCH EXPERTEN-WISSEN

Regel No. 2:

**Das Persönliche macht's...**



Telefon, Ablage, Stifte, Maus etc. – **am eigenen Arbeitsplatz ist alles am richtigen Platz.** Deshalb fühlen wir uns in unserem „eigenen Reich“ am wohlsten und sind am produktivsten.

Machen Sie sich das zu Nutze! Schließlich arbeitet niemand gerne in einer Umgebung, die fremd und unpersönlich wirkt – gerade wenn sie „bloß“ virtuell ist. Deshalb: **Schaffen Sie Freiräume und setzen Sie klare Regeln**, die jeder befolgen kann.

Für **persönlich gestaltete Online-Meetings** brauchen Sie nicht viel. Tipp: Standardmaterial wie Ihre Unternehmenspräsentation und eine feste Abfrage, damit die Teilnehmer die Besprechung bewerten können, sollte in Ihrem Meetingraum „griffbereit“ vorliegen. Ihre persönliche Note gestalten Sie durch:

- Text – Standardbegrüßung und -verabschiedung sind schnell ersetzt
- Layout / Gestaltung – entsprechend Ihrer CI oder mit persönlichen Fotos setzen Sie Zeichen


Und was die klaren Regeln angeht: Eigentlich sind die Eckpunkte nicht weiter der Rede wert... Also in einem Satz: **Aufräumen ist angesagt.** Das heißt:

- Nicht mehr benötigtes Material entweder löschen oder archivieren
- Einträge aus früheren Meetings (z. B. Chat) löschen

**Zuhause ist es doch am schönsten!**

# ADOBE VORSPRUNG DURCH EXPERTEN-WISSEN

## Regel No. 3: ...gute Vorlagen auch



Das Rad muss bekanntlich nicht ständig neu erfunden werden. Das gilt auch für alle Kommunikationsaufgaben und jeder Verantwortliche weiß: **Nichts geht über gute Vorlagen.**

Damit sparen Sie intern jede Menge Zeit und verfügen aus dem Stand über eine Struktur, die auch externe Partner intuitiv nutzen können. Wichtig: **Standardisierte Templates für typische Konstellationen ersparen aufwändige Vorbereitung.**

Denkbar sind Kategorien wie:

- Internationales Vertriebsmeeting oder regionale Schulung der Vertriebsbeauftragten
- Abteilungsmeeting oder Jour Fixe mit Partnern und Lieferanten etc.

Einmal ordentlich eingerichtet, lassen sich diese vorkonfigurierten Meeting-Räume mit allen Funktionen und Materialien sofort aufrufen. **Erfolgsgaranten für effiziente Abläufe** sind außerdem:

- Anleitungen bzw. kurze Checklisten für ungeübte Teilnehmer
- Eine aktuelle Agenda als Leitfaden für alle

**Denn im gemachten Bett liegt es sich am besten!**

## Regel No. 4:

### Öfters mal auf Sendung sein

Die Kanzlerin macht es bereits seit Jahren: **Videobotschaften aufzeichnen**. Das gelingt heute mühelos und lässt sich auf Abruf verbreiten. Das sollte doch auch für Ihre berufliche Kommunikation gelten! Schließlich kann nicht immer der Terminkalender regieren. Ihr persönliches TV-Studio liefert:

- Detaillierte Information für alle Personen, nicht teilnehmen konnten
- Umfassende Dokumentation, die jedes Protokoll übertrifft

Mit dieser asynchronen Kommunikation, was nichts anderes als eine Aufzeichnung meint, überwinden Sie Zeit und Raum. **Das spart jede Menge Kosten und schont Umwelt und Ihre Nerven!** Denn Sie können Ihre Botschaft bequem und von Ihnen bestimmt am Arbeitsplatz aufzeichnen. Wichtig ist dabei:


- Gute Strukturierung für ein schnelles Verständnis durch die Adressaten
- Klare Fokussierung, 2 Minuten sind bereits ausreichend

Alle großen Organisationen setzen auf diese Technik. Weil sie damit **Inhalte prägnant transportieren und Abstimmungsprozesse transparent machen**.

Machen Sie es einfach genauso.

**In der Kürze liegt die Würze!**

# ADOBE VORSPRUNG DURCH EXPERTEN-WISSEN



## Regel No. 5: Gästen das Wort erteilen

Um Online-Meetings richtig wertvoll für Ihre Organisation zu machen, hilft wie im richtigen Leben vor allem eins: **Über den Tellerrand schauen**. Laden Sie sich also Gäste ein, die mit ihrem Experten-Wissen wichtige Denkanstöße geben. Oder geben Sie das Zepter ein wenig aus der Hand und **machen Sie Ihren Gast zum Moderator!**

Die **Zusammenarbeit mit Externen** – ob Partner, Lieferanten oder Berater – wird in einer globalisierten Wirtschaft immer wichtiger. **Online-Meetings sind dafür ideal geeignet**. Mit ein paar Mausklicks haben Sie die gesamte Administration erledigt – und wichtige Impulsgeber an Bord.

## Guter Rat muss nicht teuer sein!

### Sie wollen konkrete Zahlen sehen?

Der Reisekostenrechner bietet Ihnen anhand von nur 4 Eingaben ein klares Bild von Ihrem Einsparungspotenzial durch Online-Meetings – bequem per Schieberegler, in Sekundenschnelle, direkt online.

[Jetzt testen](#)

# ADOBE VORSPRUNG DURCH EXPERTEN-WISSEN

## Über dieses Adobe Booklet

Die vorliegende Zusammenstellung basiert auf den Projekterfahrungen von Adobe Systems GmbH und Adobe Solution Partner reflect AG mit Web Conferencing, Rapid Training und Customers Services – in der Praxis umgesetzt mit Adobe Connect.

## Adobe Lösung für Online-Meetings

Basierend auf der Adobe Flash Technologie und konzipiert für die organisationsweite Zusammenarbeit überwindet Adobe Connect alle Barrieren: Plattformunabhängig, mit direkter VoIP-Anbindung und ohne Installation weiterer Software.

Schulung via Internet und Echtzeit-Kommunikation, hoch skalierbar und passend für heterogene IT-Infrastrukturen – Adobe Connect ist die beste Alternative zum persönlichen Gespräch!

Auf [adobeconnect.reflect.com](http://adobeconnect.reflect.com) finden Sie alle Vorteile, typische Einsatzgebiete und einen Online-Reisekostenrechner für Ihre Kalkulation!

## Weitere Informationen

Sie wünschen weitere Beratung oder haben konkrete Fragen? Das Adobe Connect Competence Center steht immer zu Ihrer Verfügung: [adobeconnect@reflect.com](mailto:adobeconnect@reflect.com). Oder wenden Sie sich direkt an +49 208 8290-5879. Unsere Service-Mitarbeiter sind bemüht, Ihre Anfrage so schnell wie möglich zu bearbeiten.

## KOMPAKT & KOMPETENT

Holen Sie sich die EXPERTEN -TIPPS!

Kostenlosen Adobe Connect Account einrichten.

[Einfach klicken und testen!](#)

## Mehr auf [adobeconnect.reflect.com](http://adobeconnect.reflect.com)

© 2009 Adobe Systems Incorporated. Alle Rechte vorbehalten. Adobe und das Adobe-Logo sind Marken oder eingetragene Marken von Adobe Systems Incorporated in den USA und/oder anderen Ländern. Alle anderen Marken sind Eigentum der jeweiligen Inhaber.

---

**reflect**

reflect AG

technologiezentrum I  
essener str. 3  
d-46047 oberhausen

phone: +49 208 8290-5870  
fax: +49 208 8290-5871

[adobeconnect@reflect.com](mailto:adobeconnect@reflect.com)  
[adobeconnect.reflect.com](http://adobeconnect.reflect.com)